EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 097-SMAGP/2026

PROCESSO DE COMPRAS: 162/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 168/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

● CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

● FORMA DE FORNECIMENTO: DESCRITA NO TERMO DE REFERÊNCIA

● MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

● DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

1. **HORÁRIO FINAL PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 02/12/2026, às 8h.**
2. **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia **02/12/2026, às 8h30min.**
3. **LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br**

● SITE PARA CONSULTAS: ***www.portaldecompraspublicas.com.br*** ***e www.pocosdecaldas.mg.gov.br.***

● PREGOEIRO: ***Ana Marli Rodrigues***

Os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou qualquer tipo de contato ou solicitação deverão ser feitos exclusivamente na própria plataforma de disputa.

● As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Poços de Caldas/MG para o ***exercício de 2026****, na classificação abaixo:*

02.05.01.04.122.0401.2016.3.3.90.39.00- 206 (Fonte 1.500)

1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, através do Departamento de Suprimentos, situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha - 1677, Bairro Bortolan**,** CEP: 37704-355, na cidade de Poços de Caldas/MG**, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**,

nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

1.2.1. O pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições: coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o serviço desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

3.1.1. Os licitantes poderão, facultativamente, estar cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, hipótese em que os documentos nele constantes poderão ser utilizados para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. A ausência de cadastro no SICAF não constituirá impedimento à participação no certame, devendo, nesse caso, o licitante apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que realizado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1.Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3.Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4.Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do serviço ofertado, o preço e a declaração constante no Anexo III do Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. A critério do licitante, a documentação de habilitação poderá ser apresentada concomitantemente à proposta, mediante inserção no sistema eletrônico, em campo próprio. Caso o licitante opte por não apresentar a documentação de habilitação concomitantemente à proposta, deverá fazê-lo no prazo de **1 (uma) hora**, contado da convocação pela Pregoeira, quando sua proposta for a melhor classificada, sob pena de inabilitação.

4.1.2. O prazo previsto no subitem 4.1.1 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo licitante e aceita pela Pregoeira.

4.1.2. Sem prejuízo das declarações prestadas diretamente no sistema eletrônico, o licitante deverá apresentar, como documento complementar, a **Declaração constante do Anexo III deste Edital**, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, contendo as declarações não disponibilizadas pelo Portal, inclusive, quando aplicável, a declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, para fins de usufruto dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

4.1.3. A ausência de apresentação do Anexo III, quando exigível, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital, poderá ensejar a adoção das medidas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

4.1.4. As declarações prestadas diretamente no sistema eletrônico e aquelas constantes do Anexo III deste Edital deverão corresponder à realidade dos fatos, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, em caso de declaração falsa.

4.2. Os documentos exigidos neste Edital e no Projeto Básico/Termo de Referência que devam ser assinados pelo licitante deverão ser apresentados com assinatura eletrônica válida, observados os requisitos e os níveis de assinatura aplicáveis ao respectivo ato, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

4.2.1. Para os fins deste Edital, considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinatura eletrônica adequados aos atos praticados.

4.2.2. A assinatura eletrônica realizada mediante certificado digital será validada por meio da verificação de sua autenticidade e integridade, inclusive mediante consulta ao painel ou mecanismo de validação de assinaturas digitais disponível no próprio documento ou em ferramenta oficial de validação. Para tanto, poderão ser utilizados assinadores eletrônicos reconhecidos e compatíveis com os requisitos legais aplicáveis, inclusive o assinador disponibilizado pelo SERPRO

4.2.3.Não serão aceitos, para fins de atendimento à exigência de assinatura eletrônica, documentos que contenham exclusivamente assinatura reproduzida eletronicamente, inserida por meio de imagem, cópia e colagem ou recurso similar, sem mecanismo que permita a verificação de sua autenticidade e integridade.

4.2.4. Recebidas a Proposta de Preços e a documentação, será realizado, quando cabível, a conferência da autenticidade e da validade dos documentos cuja emissão ou validação possa ser realizada por meio eletrônico, mediante consulta aos respectivos sítios oficiais dos órgãos ou entidades emissores, ou por meio das ferramentas oficiais de validação disponibilizadas para essa finalidade.

4.2.5. Constatada a impossibilidade de validação de assinatura eletrônica ou de autenticidade de documento apresentado, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligência, nos termos da legislação aplicável, para esclarecer ou complementar a instrução do processo,

4.3. O envio da proposta e declaração, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, devendo o arquivo ser enviado na extensão .ZIP ou no formato PDF individualmente. A empresa deve identificar os documentos exigidos com o respectivo número do subitem, conforme constante neste Edital.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances**.**

4.9. Caso não seja possível a conferência da autenticidade, por ser tratar de documento, emitido exclusivamente na via física (quando houver efetiva impossibilidade técnica da emissão de documentos digitais) , o Pregoeiro(a) concederá prazo de 1 (um) dia útil a partir da convocação para que o licitante comprove a postagem do referido documento, sob pena de inabilitação.

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total de cada item, expresso em moeda corrente nacional;

5.1.1.1 Para fins de julgamento e aceitabilidade da proposta, os valores unitários de cada item deverão respeitar os preços máximos estimados pela Administração. Será desclassificada a proposta que apresentar preço unitário de qualquer item superior aos respectivos valores máximos admitidos.

5.1.2. Descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização do serviço; ;

5.2. Todas as especificações dos serviços contidas na proposta vinculam o licitante e, posteriormente, a Contratada, devendo os serviços ser executados em estrita conformidade com as condições, características, quantidades e padrões estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada;

5.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros, transporte, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.7. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de executar os serviços nos termos e condições nele previstos, bem como de disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução contratual, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando exigido, sua substituição ou reposição.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. No ato de lançamento das propostas no sistema eletrônico, os proponentes não poderão se identificar ou indicar qualquer informação que permita sua identificação, sob risco de desclassificação.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.12. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

6.12.1. Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.12.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições previstas no Edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12.4 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade

6.12.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.12.2.. e 6.12.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.12.4. deste Edital.

6.12.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.12.5.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará automaticamente entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. No caso de empate, será aplicado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 110, de 2010, e suas alterações.

6.24. Se, após o exercício da preferência de que trata o subitem anterior, esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada.

6.25. Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.25.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

6.25.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.25.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.26. Caso a regra prevista no subitem 6.25 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

6.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.26.2. empresas brasileiras;

6.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.27. Caso a regra prevista no subitem 6.26 não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, constatado que o valor está acima do estimado, o Pregoeiro poderá encaminhar no prazo de até 20 (vinte) minutos, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço. Caso a empresa não se manifeste neste prazo, será considerada como recusa da contraproposta e, como consequência, a proposta será desclassificada, convocando-se a próxima colocada.

6.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao serviço e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. O(s) item(ns) considerado(s) individualmente, devem ter seu(s) valor(es) menor(es) ou igual(is) ao(s) estimado(s) pela Administração, o(s) qual(is) encontra(m)-se agregado(s) aos autos deste processo

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **30 (trinta) minutos,** sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de

outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1.Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o serviço da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou CRC.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.7.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.8. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **30 (trinta)** minutos sob pena de inabilitação.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13.. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14.1. As certidões e os demais documentos exigidos deverão ter sido expedidos a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aqueles que já possuírem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente.

8.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.16. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.17 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.17.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.17.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.17.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
8.17.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
8.17.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
8.17.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
8.17.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
8.18.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.18.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.18.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
8.18.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através de certidão de regularidade fiscal relativa aos tributos estaduais, emitidos pelo órgão competente da administração fazendária do Estado onde a empresa for sediada
8.18.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
8.18.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.19 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.19.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.19.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.19.3. Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.20 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.20.1. Quando exigida qualificação técnica, os documentos comprobatórios deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com os demais documentos de habilitação, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

***8.20.2.** A ausência dos documentos de qualificação técnica exigidos no Anexo I – Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas para saneamento ou complementação da documentação, poderá ensejar a inabilitação do licitante.*

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.21.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da sessão.

8.24 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
8.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 30 (trinta) minutos** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada digitalmente pelo licitante ou seu representante legal.
9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
9.2.1. Todas as especificações do serviço contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
9.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao serviço deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
9.6. As propostas que contenham a descrição do serviço, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10- DOS RECURSOS.

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 .na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

12- DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO.

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e contrato de prestação de serviço.

13- DO PAGAMENTO.

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

15- DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de agosto de 2022.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Aplicam-se, com relação às infrações e sanções administrativas, às normas contidas nos seguintes fundamentos:

16.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1o de abril de 2021, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas;

16.1.2. Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de março de 2024, Capítulo XIV – Das Sanções Administrativas.

16.2. Também se aplicam às seguintes disposições no caso de infrações e sanções administrativas:

16.2.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.2.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.2.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.2.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.2.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.2.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.2.3.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

16.2.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto à documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

16.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.2.7. Fraudar a licitação;

16.2.8.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.2.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.2.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.2.8.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Multa;

16.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 10% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa à infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3, a multa será de 10% do valor da

proposta.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.2.4. 16.2.5., 16.2.6., 16.2.7. e 16.2.8, a multa será de 30% do valor da proposta.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa e advertência será assegurada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato , ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

16.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

17. DA DILIGÊNCIA E DA COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo nas hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Na hipótese de necessidade de complementação de informações acerca dos documentos já

apresentados pelos licitantes, a Administração poderá realizar diligência, desde que a informação complementar seja necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

17.3. A diligência prevista no item anterior não poderá ser utilizada para suprir a ausência de documento para comprovar condição de habilitação que não existia à época da abertura do certame.

17.4. Será admitida, ainda, a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do inciso II do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. A realização de diligência não confere ao licitante a possibilidade de modificar, substituir ou apresentar documento novo destinado a comprovar condição de habilitação inexistente na data exigida pelo edital, devendo ser observados, em qualquer caso, os princípios da isonomia, da vinculação ao edital, da segurança jurídica e do julgamento objetivo.

17.6. Quando realizada diligência, o licitante deverá atender à solicitação da Administração no prazo estabelecido pelo agente de contratação ou comissão de contratação, sob pena de não ser considerada a informação ou documentação objeto da diligência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
18.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**
18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
18.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata do sistema eletrônico, no Portal de Compras Públicas **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante,

desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.13 A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

19.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato, **observadas as disposições do § 2º do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.**

19.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.16. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

19.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

A**NEXO I –** TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO VI– MINUTA DE REQUERIMENTO E PLANILHA DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Assessoria Jurídica- D.S.

Alexander Nicolas Dannias
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

3. DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM 01: PARTICIPAÇÃO RESTRITA A ME/EPP/EQUIPARADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	EMB.
01	CONFECÇÃO DE CRACHÁ Crachá de identificação confeccionado em PVC CR-80, com impressão colorida frente e verso (4x4), foto digital colorida, dados variáveis, QR Code e camada de proteção (overlay) sobre os dados variáveis, medindo 54 x 86 x 0,76 mm, em formato vertical, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos. Deverá ser fornecido acompanhado de cordão personalizado com impressão colorida frente e verso (4x4), confeccionado em 100% poliéster atóxico, com sublimação total, comprimento mínimo de 85 cm, largura de 2 cm e presilha tipo jacaré.	3.000	UNID

3.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do **PROCESSO DE COMPRAS: 162/2026**.

3.2. O objeto da presente contratação é classificado como **serviço comum**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrente de necessidades permanentes e prolongadas para manutenção da atividade administrativa do órgão

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, acompanhados dos dados necessários à personalização dos crachás, encaminhados pela CONTRATANTE.

4.2. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, localizada no 2º andar do Centro Administrativo (avenida Mansur Frayha, nº 1.677, Bairro Bortolan, Poços de Caldas/MG), em horário de expediente, aos cuidados do servidor responsável pelo recebimento.

4.3. O contato com a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas poderá ser realizado pelo telefone (35) 3697-5072.

4.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos e prazos estabelecidos em cada solicitação.

4.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados, sendo facultada a realização das aquisições de acordo com suas efetivas necessidades durante a vigência da contratação.

4.6. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, seguros e demais custos necessários à entrega dos crachás correrão por conta da CONTRATADA.

4.7. Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo previsto, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sujeita à análise e aceitação pela Administração.

4.8. Os crachás serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos crachás fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, quantidade e conformidade dos produtos entregues.

4.10. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.11. Os crachás rejeitados deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da CONTRATANTE.

4.12. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos crachás com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante confirmação formal do servidor responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, desde que não sejam identificadas irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues.

4.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequação dos crachás fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas.

4.14 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação funcional em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados e pela fiel execução do objeto contratado.

4.14.2. Os crachás deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade, em perfeitas condições de uso e livres de defeitos de fabricação, impressão ou acabamento.

4.14.3. A personalização dos crachás deverá observar o layout institucional aprovado pela Prefeitura Municipal e os dados individuais fornecidos pela Administração.

4.14.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, documentos, imagens, fotografias e demais informações fornecidas pela Administração para a personalização dos crachás, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.14.5. Após a conclusão da execução do objeto, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à Administração, conforme orientação do CONTRATANTE, os arquivos, imagens e demais dados pessoais recebidos para a personalização dos crachás, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

5 -CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base nos quantitativos de crachás efetivamente entregues, recebidos definitivamente e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo dos crachás e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de Ordem Bancária para crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA.

5.3. O gestor do contrato realizará a análise da documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitará à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

5.4. Após o recebimento definitivo dos crachás, a CONTRATADA será comunicada para emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

5.5. A documentação pertinente será encaminhada para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os quantitativos de crachás efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

5.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada para cobrança.

5.7. Havendo pendência ou irregularidade parcial, poderá ser efetuado o pagamento da parcela incontroversa, desde que devidamente atestada pela fiscalização, permanecendo retido o valor correspondente à parcela impugnada, à penalidade aplicada ou à obrigação pendente, sem geração de acréscimos de qualquer natureza.

5.8. Qualquer atraso decorrente da apresentação incorreta ou incompleta da Nota Fiscal/Fatura ou da ausência dos documentos exigidos como condição para pagamento interromperá a contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se sua contagem após a regularização da situação.

5.9. Para efeito de pagamento, considerar-se-á como data do pagamento a da emissão da Ordem Bancária.

5.10. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.10.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.10.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Divida Ativa da União por elas administrados;

5.10.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº .5.452, de 1º de maio de 1943.

5.10.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

5.10.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade Fiscal Municipal.

5.10.6. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

5.10.7. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada

pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

5.10.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.10.9. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RBF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.10.9.1. A forma e condições de retenção,bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

6 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6.1. São obrigações do Município:

6.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita

execução do serviço e, ainda:

7.2. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

7.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

8 - DO CONTROLE , FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput): Sônia Elisa Ghigiarelli Oliveira, matrícula 17.734

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 14.225/2023).

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais designados para acompanhamento da contratação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
8.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
8.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.14. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.15. A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, os crachás rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, defeitos, erros de personalização ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

9. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.05.01.04.122.0401.2016.3.3.90.39.00- 206 (Fonte 1.500) ,** do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes.

10. DO REAJUSTE

10.1. “Após 12 meses da data da proposta, os preços poderão ser reajustados pelo menor índice acumulado entre IPCA e INPC, conforme Decreto Municipal nº 14.065/2022, sem prejuízo de revisão/reequilíbrio nas hipóteses legais”

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 097-SMAGP/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
INSC. EST.: NIRE				
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )				
ENDEREÇO:				
BAIRRO:	CIDADE:			
CEP:	E-MAIL:			
TELEFONE:				
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:				
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$:	VALOR TOTAL R$
TOTAL POR EXTENSO:				

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

A validade da proposta será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA DIGITAL DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Departamento de Suprimentos
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS- 097-SMAGP/2026**

DECLARAÇÃO

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) [nome completo], portador(a) do RG nº [] e CPF nº [_____], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no [MODALIDADE/NÚMERO DO CERTAME], instaurado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, que:

a) os serviços a serem prestados serão executados em estrita conformidade com as especificações, condições, quantitativos, prazos, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Edital, seus anexos e demais documentos que integram o processo licitatório;

b) não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

c) não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, que se encontre em situação que caracterize conflito de interesses ou impedimento à participação no certame, nos termos da legislação aplicável;

d) compromete-se a comunicar à Administração, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento ou restrição à sua participação no certame ou à contratação com a Administração Pública;

e) [PREENCHIMENTO SOMENTE PELA LICITANTE QUE SE ENQUADRE COMO ME, EPP OU EQUIPARADA], para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, que se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA – ME;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

( ) EQUIPARADA, nos termos da legislação aplicável.

Declara, ainda, que atende aos requisitos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar.

Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2026.

_____

Representante Legal
(assinatura digital /nome/RG)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____-SMAGP/26
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n°097-SMAGP/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2026

MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, CNPJ nº 18.629.840/0001-83, com sede no situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha - 1677, Bairro Bortolan, CEP: 37704-355, na cidade de Poços de Caldas/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. Alexander Nicolas Dannias, na forma regimental e em conformidade com o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n°097-SMAGP/2026**, devidamente homologado na data de _____, nos autos do **PROCESSO DE COMPRAS Nº 162/2026**, resolve, **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024** e legislação em vigor, REGISTRAR OS PREÇOS em conformidade com o referido Pregão, propostas, e condições a seguir.

FORNECEDORA:
_____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, n° _____, Bairro _____ ___, CEP. _____, em _____ – _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, brasileiro(a), _____(estado civil), profissão _____, portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, Bairro _____, CEP _____, _____(cidade), _____ (Estado).

DO OBJETO -

A presente ata tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS visando a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.097-SMAGP/2026** e proposta comercial.

2- . Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
TOTAL POR EXTENSO:				

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis prestadores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Procederem à assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

VIGÊNCIA

A ata terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, acompanhados dos dados necessários à personalização dos crachás, encaminhados pela CONTRATANTE.
2. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, localizada no 2º andar do Centro Administrativo (avenida Mansur Frayha, nº 1.677, Bairro Bortolan, Poços de Caldas/MG), em horário de expediente, aos cuidados do servidor responsável pelo recebimento.
3. O contato com a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas poderá ser realizado pelo telefone (35) 3697-5072.
4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos e prazos estabelecidos em cada solicitação.
5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados, sendo facultada a realização das aquisições de acordo com suas efetivas necessidades durante a vigência da contratação.
6. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, seguros e demais custos necessários à entrega dos crachás correrão por conta da CONTRATADA.
7. Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo previsto, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sujeita à análise e aceitação pela Administração.
8. Os crachás serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
9. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos crachás fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, quantidade e conformidade dos produtos entregues.
10. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
11. Os crachás rejeitados deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da CONTRATANTE.
12. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos crachás com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante confirmação formal do servidor

responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, desde que não sejam identificadas irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues.

13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequação dos crachás fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas.

14 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação funcional em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados e pela fiel execução do objeto contratado.

14.2. Os crachás deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade, em perfeitas condições de uso e livres de defeitos de fabricação, impressão ou acabamento.

14.3. A personalização dos crachás deverá observar o layout institucional aprovado pela Prefeitura Municipal e os dados individuais fornecidos pela Administração.

14.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, documentos, imagens, fotografias e demais informações fornecidas pela Administração para a personalização dos crachás, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

14.5. Após a conclusão da execução do objeto, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à Administração, conforme orientação do CONTRATANTE, os arquivos, imagens e demais dados pessoais recebidos para a personalização dos crachás, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

PREÇO REGISTRADO:

O valor total da presente ATA de registro de preços é de R$ ..... (.....…) e o valor total é de R$ ..... (.....…) **.**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total registrado de cada item nos instrumentos derivados da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, Nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**.

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Alexander Nicolas Dannias
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

DETENTOR

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº -SMAGP/26

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, E A EMPRESA _____.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n° 097-SMAGP/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 162/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, CNPJ nº 18.629.840/0001-83, com sede no situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha - 1677, Bairro Bortolan, CEP: 37704-355, na cidade de Poços de Caldas/MG, neste ato representado Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas , Sr Alexander Nicolas Dannias

CONTRATADA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, n° _____, Bairro _____, CEP _____, em _____ / _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, brasileiro(a), _____(estado civil), portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, Bairro _____, CEP _____, _____(cidade)/ _____ (Estado).

A presente Contratação decorre da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.097-SMAGP/2026,** efetuada com base nas **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de**

2021, **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA– OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente prestação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme descrito abaixo

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
TOTAL POR EXTENSO:				

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência estabelecido poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos desde que mantidas as condições que justificaram a contratação e demonstrada a vantajosidade para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.05.01.04.122.0401.2016.3.3.90.39.00- 206 (Fonte 1.500),** do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base nos quantitativos de crachás efetivamente entregues, recebidos definitivamente e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo dos crachás e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de Ordem Bancária para crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA.

5.3. O gestor do contrato realizará a análise da documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitará à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

5.4. Após o recebimento definitivo dos crachás, a CONTRATADA será comunicada para emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

5.5. A documentação pertinente será encaminhada para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os quantitativos de crachás efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

5.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada para cobrança.

5.7. Havendo pendência ou irregularidade parcial, poderá ser efetuado o pagamento da parcela incontroversa, desde que devidamente atestada pela fiscalização, permanecendo retido o valor correspondente à parcela impugnada, à penalidade aplicada ou à obrigação pendente, sem geração de acréscimos de qualquer natureza.

5.8. Qualquer atraso decorrente da apresentação incorreta ou incompleta da Nota Fiscal/Fatura ou da ausência dos documentos exigidos como condição para pagamento interromperá a contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se sua contagem após a regularização da situação.

5.9. Para efeito de pagamento, considerar-se-á como data do pagamento a da emissão da Ordem Bancária.

5.10. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.10.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.10.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Divida Ativa da União por elas administrados;

5.10.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº .5.452, de 1º de maio de 1943.

5.10.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

5.10.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade Fiscal Municipal.

5.10.6. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

5.10.7. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

5.10.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.10.9. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RBF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.10.9.1. A forma e condições de retenção,bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Na ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, a empresa poderá realizar o pedido para restabelecer o equilíbrio acompanhado de documentos comprobatórios, conforme previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de Agosto de 2022.

6.2. Para a solicitação do reajustamento em sentido geral do valor contratual, a data da proposta vencedora/ contratada é ____/____/_____, conforme documentos anexos ao processo.

6.3. DO REAJUSTE

6.3.1. "Após 12 meses da data da proposta, os preços poderão ser reajustados pelo menor índice acumulado entre IPCA e INPC, conforme Decreto Municipal nº 14.065/2022, sem prejuízo de revisão/reequilíbrio nas hipóteses legais"

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, acompanhados dos dados necessários à personalização dos crachás, encaminhados pela CONTRATANTE.

7.2. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, localizada no 2º andar do Centro Administrativo (avenida Mansur Frayha, nº 1.677, Bairro Bortolan, Poços de Caldas/MG), em horário de expediente, aos cuidados do servidor responsável pelo recebimento.

7.3. O contato com a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas poderá ser realizado pelo telefone (35) 3697-5072.

7.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos e prazos estabelecidos em cada solicitação.

7.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados, sendo facultada a realização das aquisições de acordo com suas efetivas necessidades durante a vigência da contratação.

7.6. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, seguros e demais custos necessários à entrega dos crachás correrão por conta da CONTRATADA.

7.7. Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo previsto, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sujeita à análise e aceitação pela Administração.

7.8. Os crachás serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos crachás fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, quantidade e conformidade dos produtos entregues.

7.10. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.11. Os crachás rejeitados deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da CONTRATANTE.

7.12. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos crachás com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante confirmação formal do servidor responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, desde que não sejam identificadas irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequação dos crachás fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas.

7.14 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação funcional em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados e pela fiel execução do objeto contratado.

7.14.2. Os crachás deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade, em perfeitas condições de uso e livres de defeitos de fabricação, impressão ou acabamento.

7.14.3. A personalização dos crachás deverá observar o layout institucional aprovado pela Prefeitura Municipal e os dados individuais fornecidos pela Administração.

7.14.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, documentos, imagens, fotografias e demais informações fornecidas pela Administração para a personalização dos crachás, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.14.5. Após a conclusão da execução do objeto, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à Administração, conforme orientação do CONTRATANTE, os arquivos, imagens e demais dados pessoais

recebidos para a personalização dos crachás, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE , FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput): Sônia Elisa Ghigiarelli Oliveira, matrícula 17.734

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 14.225/2023).

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais designados para acompanhamento da contratação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

8.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.14. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.15. A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, os crachás rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, defeitos, erros de personalização ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Compete à CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
9.2. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste contrato, o serviço com avarias ou defeitos;
9.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2. Compete à CONTRATANTE:

9.2.1. Expedir a Ordem de Serviço e permitir que a Contratada execute o serviço no(s) dia(s) e horário(s) estabelecidos;
9.2.2. Fiscalizar o serviço dentro do prazo contratual.

9.2.3. Aplicar as penalidades cabíveis.

9.2.4. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie, através das vias judiciais comuns.

9.2.5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

9.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Aplicam-se, com relação às sanções administrativas, às normas contidas no CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de Março de 2024, além das seguintes disposições:

11.2. O descumprimento do contrato de prestação de serviço ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

11.2.1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)

11.3. Multa:

11.3.1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da Contrato por inexecução total ou parcial de suas cláusulas.

11.3.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do, no caso de inexecução total do objeto.

11.4.A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.5.Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei nº 14.133/21.

11.9. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente Contrato ocorrerá:

12.1.1. Quando determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a Termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Poços de Caldas/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais especial que seja.

13.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, ficando ratificadas as demais cláusulas contratuais, de acordo com a Lei 14.133/21 e suas alterações.

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Alexander Nicolas Dannias
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

CONTRATADA
XXXXXXXXXX

ANEXO V – MINUTA DE REQUERIMENTO E PLANILHA DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Ao

Departamento de Suprimentos

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas/MG

Ref: Contrato nº:_____/_____ou Ata de Registro de Preços nº:_____/_____.

Edital n°:_____

REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na Rua_____ nº_____ Bairro_____, Cidade/UF_____, telefone_____, e-mail_____, representada neste ato por seu representante legal o Sr.(a)_____, portador da Carteira de Identidade RG nº_____ Órgão Expedidor/UF e CPF: nº_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_____, Bairro_____CEP_____,Cidade/UF_____ _____,vem apresentar o pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, acompanhado de documentos comprobatórios, conforme previsto no Art. 13, do Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de agosto de 2022.

_____

Assinatura:

A PLANILHA DO PEDIDO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO SERÁ ACESSADA PELO SITE-

https://pocosdecaldas.mg.gov.br/transparencia/pedido-para-reequilibrio-economico-financeiro/

IA EM CASO DE EVENTUAL PEDIDO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO DO CONTRATO

Assinado digitalmente por GUSTAVO DURANTE COTRIM, Data: 12/11/2026 15:59

Assinado digitalmente por ISADORA VIANA DE FREITAS CRUZ, Data: 03/11/2026 12:05

Código: 4310b417-ceaf-4059-8bf9-ca8edd221330